

介護老人保健施設「龍岡ケアセンター」運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第1条 この運営規定は、医療法人社団知己会「知己会」の開設する介護老人保健施設「龍岡ケアセンター」(以下、「施設」という)が介護保険法に基づく介護保険施設サービス、及び指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等を定める条例(平成24年千葉県条例72号)」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年千葉県条例第68号)」第10章及び第12章に定める規定並びに「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成24年千葉県条例第69号)」第10章及び第12章に定める規定によるもののほか、運営に関する規定を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第2条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態等となり介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、介護保険施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期療養介護のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 介護保険施設サービス

- 一 施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることと共に、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 二 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- 三 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(2) 指定通所リハビリテーション/指定介護予防通所リハビリテーション

利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(3) 指定短期入所療養介護/指定介護予防短期入所療養介護

利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

| 職 種 | 介護保健施設サービス 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護 | | 通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション | | 職 務 | 備 考 (兼務等の 状況) |
|----------------|--|------|--------------------------------|-----|------------------|---------------------|
| | 常 勤 | 非常勤 | 常 勤 | 非常勤 | | |
| 管 理 者 (施設長) | 1人 | | | | 施設、職員及び 業務の管理 | 医師を兼務 |
| 医 師 | 1人 | 0.8人 | | | 利用者の健康 管理 | 管理者1名兼務 通所兼務 |
| 薬 剤 師 | | 0.6人 | | | 薬の調剤 | 外部委託 |
| 看護職員 | 16人 | 4人 | | | 利用者の看護 | |
| 介護職員 | 45人 | 5人 | 7人 | 1人 | 利用者の介護 | |
| 支援相談員 | 2人 | | | | 利用者家族の 相談援助 | |
| 理学療法士 作業療法士 | 3人 | 0.5人 | | 1人 | 機能回復訓練 の実施 | |
| (管理)栄養士 | 1人 | | | | 利用者の栄養 管理 | |
| 介護支援専門員 | 2人 | | | | ケアプランの策 定 | |
| 調 理 員 | 8人 | | | | 入所者の食事 調理 | 外部委託 |
| 事務職員 | 4人 | | | | 事務全般 | |
| その他職員 | 3人 | 3人 | | | | |
| 合 計 | 86人 | 14.9 | 7人 | 2人 | | |

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。

第3章 利用定員

(定員)

第5条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス 172名 (内、認知症専門棟 75名)
(指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護含む)
- (2) 指定通所リハビリテーション 40名
(指定介護予防通所リハビリテーション含む)

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書(利用約款)を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービス内容)

第7条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護保険施設サービス
 - 一 医療・看護・介護の各サービス
 - 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(入所者及び家族への助言援助)
 - 六 レクリエーション、家族との交流

- (2) 指定短期入所療養介護/指定介護予防短期入所療養介護
前号に定めるサービス及び送迎サービス

- (3) 指定通所リハビリテーション/指定介護予防通所リハビリテーション
 - 一 医療・看護・介護の各サービス
 - 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(入所者及び家族への助言援助)
 - 六 レクリエーション、家族との交流
 - 七 送迎サービス

(利用料その他の費用)

第8条 各サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に示す割合とする。

- 2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、利用者が負担することが適当と認められる費用は別表1のとおりとする。
- 4 サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対してサービスの内容・費用について事前に文書で説明した上で、支払いの同意を得る旨の文書に署名を受けるものとする。

(食事の提供)

第9条 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- 一 朝食 8時から
- 二 昼食 12時から
- 三 夕食 18時から

第5章 営業日及び営業時間

(指定通所リハビリテーション/指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間)

第10条 指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、年末年始は除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後3時までとする。(送迎時間除く)

ただし、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。

第6章 送迎及び事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域等)

第11条 指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は、富里市、酒々井町、成田市、八街市、佐倉市の区域とする。

2 指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションにおける通常事業の実施地域は富里市、酒々井町、成田市、八街市、佐倉市の区域とする。

第7章 サービスの利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第12条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出・外泊)

第13条 利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届出るものとする。

(衛生保持)

第14条 利用者は、施設の清掃、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第15条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の事由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第16条 施設は非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 通報、消火、避難の各訓練については、年3回以上実施し、うち1回以上は夜間又は夜間を想定した訓練を行うものとする。

第8章 その他運営に関する重要事項

(身体の拘束等)

第17条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急止むを得ない場合は、施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。

この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載し、家族及び身元引受人と十分話し合い理解を得ることに努め文章で説明し同意を得る。
また、「拘束しない介護」を目指し早期廃止できるよう努める。

(虐待防止の取り組み)

第18条 虐待のない当施設としてあり続けるために、全ての職員が利用者の安全が最優先されるという意識を共有していくことを心掛ける。

当施設は職員・従業員に対し職場内会議や当施設内設研修を通じて絶えず虐待防止の意識付けを行っていくものとする。

(苦情処理)

第19条 施設は、別表2に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するものとする。

(協力病院)

第20条 協力病院は次の通りとする。

一 協力病院名 日吉台病院

診療科目 内科、糖尿病内科、神経内科、循環器内科、外科、整形外科、泌尿器科、耳鼻科

所在地 富里市日吉台1-6-2

二 協力病院名 成田赤十字病院

診療科目 内科、糖尿病内科、神経内科、循環器内科、外科、整形外科、泌尿器科、耳鼻科
感染症科

所在地 成田市飯田町90-1

三 協力歯科医院名 まつもと歯科医院

所在地 富里市七栄674-12

(会計区分)

第21条 各サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(その他)

第22条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団「知己会」と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成14年10月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成25年10月 1日から施行する。

この規程は、平成27年11月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 9月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 8月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年11月 1日から施行する。

別表1

サービスの利用料及びその他の費用

(単位:円)

| | 介護保健施設サービス | 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護 | 通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション |
|------------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| 食 事 代 | 1,900(1日当たり) | 朝食 400 昼食 800 夕食 700 | 昼食 800 |
| 利用者の選定する 特別な食事 | | | |
| 通所リハ時間外 | | | |
| 第11条に定める地域 以遠への送迎費用 | | | |
| 日用品費 | 250 | 250 | 100 |
| 教養娯楽費 | 200 | 200 | 50 |
| 居 住 費 | 多床室 500/日 従来型個室1,880/日 | 多床室 500/日 従来型個室1,880/日 | |
| おむつ代 (1枚当たり) | | | 50・100 150・160 |
| 家電電気代 (持込の方) | 50/日 | 50/日 | |
| 理美容代 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 特別室代 | 1人室 500 2人室 300 | 1人室 500 2人室 300 | |
| 洗 濯 代 (おむつ洗濯代を除く) | タイプA 一枚につき 50(肌着、靴下等) タイプB 一枚につき 100(パジャマ、バスタオル等) | | |
| 健康管理費 | 実 費 | 実 費 | 実 費 |

日用品費は、おしぼり、石鹸、シャンプー、ティッシュ代である。

教養娯楽費は、行事、レクリエーションを行うに必要な材料費等である。

※ その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合は、その同意のもとに、積算を明らかにして実費相当を負担してもらうこととする。

別表2

苦情処理体制

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

相談:苦情受付窓口担当者 支援相談員 山本裕己

相談:苦情受付窓口連絡先 電話番号 0476-92-6871

F A X 番号 0476-92-6873

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情が出た場合は、関係者と事実確認を行う。
- ② 事実確認の結果、サービスに問題点又は、改善点があれば、直ちに具体的な対応策又は、再防止を講ずる。
- ③ 前項1・2は必ず施設管理者に報告する。
- ④ 苦情処理の記録は台帳に保管しておく。
- ⑤ 苦情申立者には処理、対応策を報告する。

3 その他参考事項

出入りに御意見箱を設置